

Les clés du notaire-manager, responsable et durable

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné

- Notaires employeurs

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Améliorer ses pratiques managériales et relationnelles
- Découvrir et s'appropriier les leviers du notaire -manager responsable
- Comprendre les changements de son environnement et savoir s'adapter

Contenu :

1) Le positionnement du notaire manager

Objectif 1 : Prendre conscience de la complexité et cerner les dimensions de son rôle de manager

- Être manager : se connaître et prendre son de soi
- Comprendre son environnement et son comportement
- Identifier son style préférentiel de management

2) Les aptitudes du notaire manager

Objectif 2 : Communiquer avec simplicité

- L'écoute active
- Savoir dire non sans heurter

Objectif 3 : Créer les conditions propices à la motivation

- Savoir fixer des objectifs
- Savoir féliciter,
- Donner du sens au travail,

Objectif 4 : Favoriser l'autonomie

- Savoir déléguer : quoi ? A qui?
- Tenir compte du degré d'autonomie du collaborateur

Prérequis :

- Gérer une équipe

Modalités d'exécution

- Formation en présentiel ou Visioformation

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émarginement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation